TERMO DE REFERÊNCIA TOMADA DE PREÇOS N. 49/2.014
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA
E LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E COPIADORA

1 . GERAL

1.1. Entende-se por equipamento: impressoras pertencentes ao hospital E impressoras e copiadora fornecidas pela vencedora;

1.2. É responsabilidade da contratada a instalação, assistência técnica, manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumo (toner, cilindro, revelador, entre outros necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos) e treinamento de operadores, excluído papel.

1.3. Os equipamentos fornecidos pela contratada devem ser novos e todos iguais, exceto copiadora.

1.4. A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos devem ocorrer de forma ON-SITE (no local) no prazo de 24 horas após o chamado realizado pelo hospital.

1.5. Toda manutenção deve seguir as recomendações técnicas dos fabricantes e sem ocasionar qualquer prejuízo ao andamento dos serviços.

1.6. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.7. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas, manchadas ou rasuradas pelas impressoras e copiadora, que serão apresentadas a cada mês em conjunto com o número de cópias de cada equipamento, entretanto essas impressões/cópias não poderão ser multiplicadas e retiradas do hospital.

1.8. A contratada possui o prazo de 24h para a entrega dos suprimentos, após a realização do pedido do hospital.

1.9. A contratada deve fornecer ao hospital estoque mínimo para 15 dias de suprimentos para impressoras e copiadora, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

1.10. O encerramento da solicitação (chamado) só se dará por concluído após o aceite de um Funcionário do setor de informática do hospital.

1.11. O custo da retirada e devolução de equipamento(s) ou qualquer outro tipo de despesa é por conta da empresa contratada.

1.12. A contratada deve apresentar um cronograma de todas as manutenções preventivas durante o contrato vigente.

1.13. Toda manutenção de equipamentos deve ser realizada por mão de obra especializada, treinada e que integre o quadro de empregados da contratada. A empresa contratada deve emitir um documento informando ao hospital a composição da equipe que prestará serviços de manutenção corretiva e preventiva, informando os dados pessoais, o vínculo empregatício e a especialização dos profissionais. Caso ocorra a alteração dessa equipe o hospital deve ser comunicado e um novo documento emitido;

1.14. A empresa contratada deve emitir um laudo técnico de toda manutenção realizada no equipamento.

1.15. Caso o equipamento fornecido pela contratada some mais que 3 (três) chamados técnicos o equipamento deve ser substituído por outro equivalente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

1.16. A empresa contratada deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nas dependências do hospital que receberão os equipamentos;

1.17. A contratada deve prestar informações e esclarecimentos técnicos relacionados a conservação, manutenção e funcionamento de todos os recursos dos equipamentos.

1.18. Instalar e configurar no ambiente do hospital um software gerenciador de impressões por usuário, por impressora e por computador que possibilite relatórios diários, semanais ou mensais, além da possibilidade de definição de cotas por usuário. A manutenção (corretiva e preventiva) do software cabe a contratada, sendo que o software tem que ter um gerenciador centralizado das impressoras, via web e deve ser instalado em um servidor no Data Center do hospital repassando treinamento para uso e operação aos funcionários do hospital, sendo a licença de uso em nome do hospital.

2. GARANTIA

2.1. A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;

2.2. A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

3. ATESTADO

3.1. A empresa contratada deve apresentar no mínimo 3 (três) atestados de capacidade técnica da execução dos serviços descritos nesse edital. Esses atestados devem estar o nome da empresa, pessoas para contato e a qualidade dos serviços.

4. SERVIÇO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

4.1. Especificação Mínima de impressoras que a contratada deve fornecer:

Impressora Laser Monocromática - 17 unidades

Modo de operar	Operar diretamente conectada a um computador e também através da rede.
Resolução de impressão	Resolução mínima de impressão de 1200 dpi
Velocidade de impressão	Velocidade mínima de impressão 30 ppm
Primeira página	Impressão da primeira página em até 8 segundos
Processador	Processador de no mínimo 600 MHz
Memória	128MB
Portas de comunicação	Portas de comunicação Ethernet 10/1000Mbps (RJ-45) e USB 2.0 (acompanhar cabo USB), porta paralela
Compatibilidade	Compatível com Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, Windows Vista, Windows 7 32 e 64 bits, windows 8 e distribuições linux
Protocolos	Capacidade de trabalhar em protocolos IPV4 e IPV6
Tamanho do papel	Suportar papel nos tamanhos: A4, carta, ofício, executivo, etiquetas, transparências e envelopes
Bandeja de alimentação	Bandeja de alimentação tipo gaveta, para no mínimo 200 folhas e bandeja de alimentação manual para no

	mínimo 50 folhas
Ciclo mensal	50000 paginas
Impressão frente e verso	Capacidade de impressão frente e verso automática.
Notificação de alertas	Gerenciamento dos recursos de impressão e consumo do equipamento com notificação de alertas, através de interface web.
Software de gerenciamento	Software de gerenciamento do mesmo fabricante da impressora baseado em WEB (acessado via navegador IE e firefox).
Tensão de alimentação	Alimentação elétrica 110V ou, 220V acompanhada de estabilizador ou transformadores estabilizados de potência compatível com a impressora ofertada, mínimo de (1000VA) e aprovado pelo INMETRO, conforme norma técnica vigente, devera suportar a potência máxima da impressora no momento da impressão.
Cabos e acessórios	Cada unidade deve possuir todos os componentes necessários ao seu imediato funcionamento: cabo de dados USB, CD com driver, manual de instruções para instalação, configuração e operação (impresso(s) ou on-line), inclusive consumíveis (toner, cilindro, etc.). Os suprimentos fornecidos devem atingir a qualidade de impressão.
Suporte linux	Suporte homologado Linux
Documento	Apresentar manual do fabricante atestando que o modelo do equipamento proposto satisfaz integramente todas as especificações mínimas.
Controle de impressões	Deve ser feita através de contador interno da impressora

4.2. Especificação Mínima da copiadora que a contratada deve fornecer
Impressora, copiadora, scanner, fax Laser – 1 unidade

Modo de operar	Operar diretamente conectada a um computador e também remotamente através da rede (servidor de impressão)
Impressora, copiadora, scanner e fax	Impressora, copiadora, scanner e fax
Memória	Mínimo de 64MB
Processador	Mínimo de 400Mhz

Resolução de impressão	Resolução mínima de impressão de 1.200 dpi
Velocidade de impressão	Velocidade mínima de impressão de 16 ppm em modo normal
Velocidade primeira pagina	Mínimo 8 segundos
Velocidade fax	33,6 kbps, 3 segundos por página
Ciclo de trabalho	8000 paginas mês
Portas de comunicação	Portas de USB 2.0 (acompanhar cabo USB) alta velocidade 10/100 Base T, porta telefone RJ-11, RJ45
Compatibilidade	Compatível com Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, Windows Vista, Windows seven 32 e 64 bits e windows 8
Tamanho do papel	Suportar papel nos tamanhos: A4, carta, ofício, executivo, etiquetas, transparências e envelopes
Bandeja de alimentação	Mínimo 150 folhas de papel normal e 15 envelopes
Notificação de alertas	Gerenciamento dos recursos de impressão e consumo do equipamento com notificação de alertas.
Suporte Linux	Suporte homologado linux
Processamento de imagem digital	Processamento de imagem digital
Ajustar a página na pré-digitalização	Ajustar a página na pré-digitalização
Cópias	Mínimo de 9 cópias do original
Resolução da digitalização	Mínimo de até 600 x 600
Resolução cópia	Mínimo de 600x600dpi
Resolução fax	Mínimo de 300x300dpi
Software OCR	O software de OCR (Reconhecimento óptico de caracteres) integrado converte automaticamente o texto digitalizado em texto editável
Método	Jato de tinta colorido térmica sob demanda
Tensão de alimentação	Alimentação elétrica 110V ou, 220V acompanhada de estabilizador de voltagem (não serão aceitos transformadores simples, sem estabilização) de potência compatível com a impressora ofertada, mínimo de (1000VA) e aprovado pelo INMETRO, conforme norma técnica vigente, devera suportar a potência máxima da impressora no momento da impressão
Cabos e acessórios	Cada unidade deve possuir todos os componentes necessários ao seu imediato funcionamento: cabo de dados USB, CD com driver, manual de instruções para instalação,

	configuração e operação (impresso(s) ou on-line), inclusive consumíveis (toner, cilindro, etc.). Os suprimentos fornecidos devem atingir a qualidade de impressão.
Documento	Apresentar documento, manual do fabricante atestando que o modelo do equipamento proposto satisfaz integramente todas as especificações mínimas.
Controle de impressões	Deve ser feita através de contador interno da impressora

4.3. Impressoras e copiadora que devem ser fornecidas pela contratada e a média de cópias/mês:

Setor	Média cópias/mês
Copiadora	4811
CD	1693
Administração	4065
Recepção central	7178
Cardio	420
Ultrassom	2393
PA	3825

4.4.Impressoras que devem ser fornecidas pela contratada, porém <u>COM PREVISÃO</u> de média cópias/mês.

Setor	PREVISÃO Média cópias/mês
Farmácia prescrições	1200
Bloco medicamentos	159
Médicos	180
Posto3	60
Posto2	60
Enfermagem PA	2000
Consultórios (4 unidades)	4000
Raio x	1200

5. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.1. Impressoras que o hospital possui e sua média de cópias/mês:

Quantidade	Impressora
7	HP P2035n
1	HP Laser 1018
1	HP LASER 1005

Setor	Média cópias/mês
Bloco	541
Encefalo	400
Faturamento	1260
Contabilidade	2344
Almoxarifado	353
Enfermagem	930
Digitação	2968
Farmácia	1499
Sala reuniões	30